

Stark und souverän durch den Tag

- ✓ Unterscheide zwischen Wesentlichem und Nebensächlichem.
Sowohl beruflich als auch privat. Sowohl materiell als auch ideell.
- ✓ Kenne Deine besten und produktivsten Tageszeiten und erledige
in diesen Zeiten konsequent schwierige oder kreative Aufgaben.
- ✓ Arbeite konzentriert und gelassen zugleich.
- ✓ Verinnerliche das Pareto-Prinzip und handle danach.
80 Prozent von Resultaten und Qualität werden
durch 20 Prozent des Einsatzes erzielt.
- ✓ Erledige deinen E-Mail-Posteingang täglich, damit sich nichts anhäuft.
- ✓ Verwende konsequent Checklisten für alle wiederkehrenden Arbeiten.
- ✓ Lege jedes Ding nach Gebrauch wieder an seinen angestammten Platz.
- ✓ Meide Menschen, die deine Kreativität und Dynamik
mit Negativdenken und Problemwälzen belasten.
- ✓ Mache dich nicht von Einschätzungen und Werturteilen anderer abhängig.
- ✓ Vermeide Außentermine und Besprechungen, wann immer die gewünschten Re-
sultate auch durch ein Telefonat bzw. eine Videokonferenz zu erzielen sind.
- ✓ Mache bei Besprechungen gleich zu Beginn für alle Beteiligten transparent,
wie viel Zeit du für sie hast.
- ✓ Bevor du zu etwas Ja sagst, frage dich, ob du auch wirklich
hinter einer Zusage stehst.
- ✓ Wenn du eine Spezialistin oder einen Spezialisten für etwas brauchst,
nimm dir die Beste oder den Besten.
- ✓ Belohne dich für erreichte Ziele mit kleinen Entspannungspausen.
Auch mehrmals täglich.
- ✓ Nimm dir genügend Zeit, um alle
täglichen Mahlzeiten zu genießen.